

**Artículo Trigésimo sexto:** Habrá un funcionario rentado con el título de Secretario Ejecutivo, el que será designado por el Directorio y

durará en funciones mientras cuente con la confianza de éste. Al Secretario Ejecutivo le corresponderá hacer cumplir los acuerdos del Directorio, sólo en los casos en que se le haya otorgado un poder especial, para un asunto determinado, pudiendo concurrir a las sesiones de Directorio sólo con derecho a voz. El Secretario Ejecutivo será una persona ajena a la institución, no pudiendo tener la calidad de miembro de la Corporación.

Al Secretario Ejecutivo le corresponderá también realizar las siguientes funciones:

- a) Estructurar la organización administrativa de la Asociación, de acuerdo a las instrucciones que le imparte el Directorio, velando por su correcto funcionamiento;
- b) Llevar conjuntamente con el Tesorero la contabilidad de la institución, elaborando el balance y presupuesto anual para presentarlo al Directorio;
- c) Celebrar los actos y contratos aprobados por el Directorio conforme a las condiciones y modalidades que este le haya fijado, respecto de los cuales se le haya conferido poder especial para ello, sin perjuicio de las facultades que al efecto tenga el Presidente;
- c) Ejercer las facultades que el Directorio le hubiere especialmente delegado. El Directorio podrá delegar en el Secretario Ejecutivo sólo las atribuciones necesarias para ejecutar las medidas económicas que se acuerden y las que requiera la organización administrativa interna de la institución;
- d) Proponer al Directorio las medidas, normas o procedimientos que tiendan al mejoramiento de los servicios que preste la institución, como también a su organización interna.